

**DIRECTION  
DE LA  
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

**Sous-direction D  
BUREAU D1**

**INSTRUCTION N° 83-134-B1  
du 1<sup>er</sup> juillet 1983**

(Texte publié au *Bulletin officiel de la Comptabilité publique*)

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :

n° ..... du .....

n° ..... du .....

n° ..... du .....

n° ..... du .....

Cette instruction a été abrogée par l'instruction :

n° ..... du .....

**MISSIONS TEMPORAIRES A L'ÉTRANGER**

**ANALYSE**

*Paiement des frais de mission dus à des fonctionnaires civils et militaires de l'État  
à l'occasion de leurs déplacements dans des pays extérieurs à la zone franc ou appartenant à celle-ci*

**DOCUMENT A ANNOTER**

Néant

**DOCUMENTS A ABROGER**

Instruction n° 63-47-B1 du 6 avril 1963.  
Instruction n° 64-84-B1 du 27 juillet 1964.

**DESTINATAIRES POUR APPLICATION**

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGC	TGE
RF	P	TOM	CSOM	CPE	CSE	PGA	TA	ACAP
BA	CCT	DF	IP	SIA	ATM	DSF	DD	

DIFFUSION  
**G**  
12

Le paiement par le réseau des comptables à l'étranger des indemnités journalières dues à des fonctionnaires civils et militaires de l'État à l'occasion de déplacements pour raisons de service hors du territoire national est de plus en plus fréquemment source de difficultés, soit que les ministères ordonnateurs opèrent une confusion entre les modalités de règlement de frais de mission (qui diffèrent en effet selon que celle-ci intervient à l'intérieur ou à l'extérieur de la zone franc), soit que les comptables aient eux-mêmes perdu de vue la réglementation applicable en la matière.

Il a donc, dans ces conditions, paru nécessaire de rappeler les procédures qui, dans ce domaine, doivent être mises en œuvre.

Par ailleurs, le dispositif à appliquer au cas de missions de courtes durées effectuées dans des pays appartenant à la zone franc se révélant dans certains cas inadapté, il a été décidé, en accord avec la direction du Trésor, d'y apporter quelques assouplissements; ces nouvelles dispositions ont fait l'objet de lettres-circulaires n°s CD-2750 et CD-2751, en date du 29 juin 1983, respectivement adressées par le ministre de l'Économie, des Finances et du Budget aux ministres et secrétaires d'État et aux contrôleurs financiers, et jointes en annexe.

Tel est l'objet de la présente instruction.

## TITRE PREMIER

### Dispositions générales

Les modalités de paiement des frais de mission sont différentes selon que les déplacements en ouvrant le bénéfice s'effectuent dans des pays extérieurs à la zone franc ou dans des pays appartenant à celle-ci.

#### 1.1. RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION EXISTANTE.

##### 1.1.1. *Déplacements intervenant à l'extérieur de la zone franc.*

1.1.1.1. Aux termes de la lettre-circulaire n° 6166 du 25 mars 1969 émanant de la direction du Trésor et reproduite en annexe de la note de service n° 69-263-03 du 2 juin 1969, les personnels envoyés en mission dans des pays extérieurs à la zone franc peuvent obtenir auprès du poste comptable français (payeur auprès de l'ambassade, régisseur consulaire) installé au lieu où se déroule la mission, le paiement en devises étrangères des indemnités journalières auxquelles ils peuvent prétendre.

1.1.1.2. Pour ce type de mission, le principe posé et toujours en vigueur est donc celui de la perception des devises sur place sur présentation par les intéressés d'un ordre de mission et d'une « fiche d'allocation de frais de mission en devises étrangères » établis à leur profit par les départements ministériels dont ils relèvent et dûment visés du contrôleur financier.

1.1.3. Cette même lettre ouvre toutefois la possibilité aux agents concernés, dans des cas limitativement énumérés, de percevoir avant leur départ de métropole des avances en devises étrangères auprès du siège central de la Banque de France.

##### 1.1.2. *Déplacements intervenant à l'intérieur de la zone franc.*

1.1.2.1. Le principe est le remboursement global des frais au retour de la mission, sauf pour les personnels à solliciter et à obtenir avant le départ, sur présentation de l'ordre de mission, une avance en francs métropolitains égale au plus à 75 % des indemnités journalières prévisibles.

1.1.2.2. Cette procédure qui exclut en principe toute possibilité de règlement sur place se révèle, dans certains cas, être un handicap pour les agents envoyés en mission qui, compte tenu de l'urgence du déplacement à effectuer, n'ont pu obtenir une avance avant le départ et qui sont ainsi obligés tout au long de leur séjour de supporter sur leurs deniers personnels les dépenses ainsi exposées.

1.1.2.3. Pour tenir compte de cette situation, il a été décidé, à titre exceptionnel d'admettre, sous certaines conditions, le paiement sur place en monnaie locale dans la zone franc.

#### 1.2. ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU DISPOSITIF DÉROGATOIRE MIS EN PLACE.

1.2.1. Si le paiement en francs C.F.A. (ou en francs maliens) d'indemnités journalières est admis à titre dérogatoire, il n'est rendu possible que sur décision des départements ministériels amenés à envoyer des agents en mission.

1.2.1.1. Dans ce cas, les services ordonnateurs doivent établir au profit des intéressés un ordre de mission comme actuellement mais également une fiche d'allocation de frais de mission.

1.2.1.2. La fiche d'allocation de frais de mission, jusqu'alors exclusivement réservée au paiement en devises étrangères, est aménagée pour permettre dorénavant un règlement en francs C.F.A. (ou en francs maliens); un modèle de ce document figure en appendice des lettres-circulaires adressées le \_\_\_\_\_ aux ministres et secrétaires d'État et aux contrôleurs financiers (cf. annexes 1 et 2).

1.2.2. Il n'appartient donc pas aux comptables installés en zone franc qui seraient récipiendaires de demandes de règlement de frais de mission en francs C.F.A. (ou en francs maliens) de juger de l'opportunité de procéder ou non à cette opération.

1.2.3. Seule la présentation par l'agent demandeur de l'ordre de mission abondé de la fiche d'allocation de frais de mission dûment visés du contrôleur financier rend possible un tel paiement.

## TITRE II

### Dispositions comptables

En application des dispositions du décret n° 66-912 du 7 décembre 1966 relatif notamment aux comptables chargés d'exécuter les recettes et les dépenses publiques à l'étranger, les payeurs généraux et les payeurs installés auprès de nos ambassades ont la qualité de comptable principal.

A ce titre, ils n'ont donc pas, comme cela a très souvent été le cas dans le passé, à transférer le montant des dépenses afférentes à des frais de mission qu'ils sont amenés à effectuer aux comptables métropolitains. Ils doivent leur donner une imputation définitive dans leurs propres écritures.

C'est ainsi, notamment, que le payeur général du Trésor et le trésorier-payeur général pour l'étranger n'auront plus dans l'avenir à connaître de ces opérations. Les dispositions ci-dessus concernent les dépenses se rapportant à des déplacements effectués dans tous les pays dans lesquels un payeur est installé, y compris celles effectuées dans l'un des trois pays du Maghreb pour lesquelles le payeur général du Trésor ne sera donc plus comptable assignataire.

#### 2.1. MODALITÉS DE PAIEMENT DES FRAIS DE MISSION SE RAPPORTANT A DES DÉPLACEMENTS INTERVENANT HORS ZONE FRANC.

2.1.1. Rien n'est changé à la procédure actuelle en ce qui concerne les règlements de ce type réalisés par les régisseurs d'avances ou comptables secondaires auprès des postes diplomatiques et consulaires rattachés, par application de l'article 9 du décret du 7 décembre 1966 déjà cité, au trésorier-payeur général pour l'étranger, à l'exclusion de ceux en poste en Grande-Bretagne et aux États-Unis dépendants directement des payeurs généraux installés auprès de nos ambassades à Londres et à Washington.

2.1.2. Les règlements de l'espèce effectués par les payeurs généraux et les payeurs doivent faire l'objet d'une régularisation sur place. Conformément aux dispositions de l'article 18 du décret n° 66-913 du 7 décembre 1966 relatif aux modalités d'exécution des recettes et des dépenses publiques à l'étranger, les comptables doivent solliciter l'émission par l'ordonnateur secondaire, en l'occurrence les services de l'ambassade, d'un montant de régularisation correspondant au montant des paiements consentis afin d'apurer le compte d'imputation provisoire 592-961 « Paiements divers en francs djiboutiens et en devises étrangères » (à l'exclusion des payeurs généraux de Londres et de Washington qui peuvent l'obtenir directement des ordonnateurs principaux).

#### 2.2. MODALITÉS DE PAIEMENT DES FRAIS DE MISSION SE RAPPORTANT A DES DÉPLACEMENTS INTERVENANT A L'INTÉRIEUR DE LA ZONE FRANC.

2.2.1. Les paiements ainsi autorisés à titre exceptionnel doivent faire également l'objet d'une régularisation sur place.

2.2.2. Le compte d'imputation provisoire 592-960 « Paiements en francs C.F.A. et C.F.P. », mouvementé lors de la remise des fonds à l'agent demandeur, sera soldé à la réception du mandat émis par l'ordonnateur secondaire.

#### 2.3. DISPOSITIONS COMMUNES.

2.3.1. Les règlements sont effectués quelle que soit la zone monétaire où se déroule la mission, au vu de l'ordre de mission et de la fiche d'allocation de frais de mission. Le comptable conservera une copie de ces documents qui, complétée de l'ordre de paiement établi par ses soins au moment du règlement, permettront d'obtenir, auprès des ministères ordonnateurs, sous le couvert de l'ambassadeur en sa qualité d'ordonnateur secondaire, la délégation de crédits nécessaire à la régularisation des règlements ainsi opérés.

**INSTRUCTION N° 83-134-B1**  
**du 1<sup>er</sup> juillet 1983**

— 4 —

2.3.2. Les comptables sont invités à apporter toute la diligence nécessaire au suivi de ces opérations afin que celles-ci soient, dans toute la mesure du possible, régularisées dans le délai de trois mois à compter de la date de comptabilisation aux comptes d'imputation provisoire 592-960 ou 592-961.

2.3.3. Aucune modification n'est apportée aux modalités de décompte des indemnités journalières telles que définies dans la circulaire n° F3-13 du 9 mars 1964 figurant en annexe de l'instruction n° 26-358-C2 du 10 avril 1964 (voir annexe 3).

2.3.4. Toutes dispositions contraires à celles contenues dans la présente instruction sont abrogées.

Par ailleurs, je vous précise qu'un nouveau dispositif est mis en place pour pallier les difficultés pratiques auxquelles les fonctionnaires envoyés en mission pourraient se trouver confrontés du fait de l'intervention de la circulaire du 28 mars 1983 modifiant la réglementation des changes pour les résidents quittant le territoire national, dans l'hypothèse où le montant des frais de mission alloués ne permet pas de couvrir l'ensemble des dépenses exposées à l'étranger.

C'est ainsi que les agents concernés pourront acquérir, au moyen de leurs fonds personnels, dès lors que les frais de mission journaliers supportés par le budget de l'État sont inférieurs à 1.000 F, des devises complémentaires à concurrence de la différence entre 1.000 F et le montant des indemnités journalières; la délivrance de ces moyens de paiement donne lieu à l'inscription de leur montant sur le carnet de change.

Cette procédure a fait l'objet de la lettre n° 248/AF du 20 mai 1983 émanant de la Banque de France et adressée aux intermédiaires agréés que je vous communique ci-joint en annexe 4 de la présente instruction.

Toute difficulté de mise en œuvre de la présente instruction devra être signalée à l'attention de la direction, sous le timbre du bureau DI.

*Le directeur de la Comptabilité publique,*

Michel PRADA.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES ET DU BUDGET

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Bureau D1

Paris, le 29 juin 1983.

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET,

*à Messieurs les ministres et secrétaires d'État.*

**OBJET : Missions temporaires dans les pays appartenant ou extérieurs à la zone franc : règlement des indemnités journalières.**

RÉFÉRENCES : Circulaires n<sup>os</sup> F3-12 et F3-2 des 5 mars 1957 et 9 janvier 1974;  
Ma lettre n° 6166 du 25 mars 1969.

PIÈCES JOINTES : 2.

A l'heure actuelle, les modalités de paiement des frais de mission des fonctionnaires appelés à se rendre dans les États étrangers diffèrent selon que les déplacements s'y rapportant interviennent dans les pays appartenant à la zone franc ou dans des pays extérieurs à celle-ci.

En effet, selon la réglementation en vigueur, les indemnités journalières dues au titre de missions temporaires effectuées dans des États appartenant à la zone franc sont réglées globalement au retour de la mission (sauf dans le cas où les intéressés obtiennent avant leur départ une avance égale au plus à 75 % des sommes dues).

En revanche, pour les missions intervenant hors zone franc, les agents concernés peuvent obtenir le règlement sur place, en monnaie locale, des indemnités journalières conformément aux procédures indiquées dans ma lettre n° E4-6166 du 25 mars 1969; ils peuvent en outre obtenir le versement, sous certaines conditions, d'une avance en devises étrangères avant leur départ.

Toutefois, la procédure de règlement des frais de mission se rapportant à des déplacements à l'intérieur de la zone franc a, semble-t-il, été perdue de vue par certains services ordonnateurs. Il en est résulté un nombre important de difficultés pour les personnels concernés envoyés en mission dans ces États. Dans certains cas, par manque de temps, ou d'information, ils n'ont pu percevoir une avance, étant ainsi obligés tout au long de leur séjour de payer sur leurs propres deniers les frais engagés. Dans d'autres cas, les comptables installés dans ces pays leur refusent le paiement sur place de leurs indemnités.

Pour remédier à cette situation, j'ai décidé d'adopter les dispositions suivantes.

L'urgence d'une mission ne permet pas toujours, en pratique, aux agents concernés qui le souhaitent d'obtenir une avance en francs avant leur départ. Dans ce cas exceptionnel, le paiement des indemnités journalières afférentes à un déplacement dans un État étranger appartenant à la zone franc pourra intervenir auprès du poste comptable français installé au lieu où s'effectue la mission.

Lorsqu'un département ministériel estimera que l'agent envoyé en mission ne dispose pas du temps nécessaire pour solliciter et obtenir une avance avant son départ, les services ordonnateurs qui lui sont rattachés devront établir à son profit, comme actuellement, un ordre de mission mais également une « fiche d'allocation de frais de mission ». Celle-ci permettra à l'agent d'obtenir sur place auprès du comptable du lieu où se déroule la mission, le versement à son profit en francs C.F.A. (ou en francs maliens) du montant des indemnités journalières auquel il a droit.

Vous voudrez bien trouver ci-joint, le modèle de la nouvelle « fiche d'allocation de frais de mission » aménagée en vue de permettre l'application des dispositions qui précèdent.

Seule la délivrance aux personnels intéressés d'une fiche d'allocation permettra un règlement sur place en monnaie locale, en l'occurrence en francs C.F.A. (ou en francs maliens). En l'absence de ce document, aucune avance ne sera désormais plus consentie sur place.

Les payeurs auprès des ambassades des pays de la zone franc qui seront amenés à consentir des avances sur frais de mission donneront à celles-ci dans leurs écritures une imputation provisoire, dans l'attente de la délégation de crédits que les services ordonnateurs qui vous sont rattachés ne manqueront pas d'adresser dans le meilleur délai possible à l'ambassadeur en sa qualité d'ordonnateur secondaire du budget de l'État. Il importe, en effet que ces opérations soient régularisées très rapidement.

Rien n'est changé à la réglementation afférente aux modalités de paiement des frais se rapportant à des missions temporaires dans les pays extérieurs à la zone franc telles que prévues dans la lettre circulaire E4 n° 6166 du 25 mars 1969.

Toutefois, je vous précise qu'un nouveau dispositif a été mis en place pour pallier les difficultés pratiques auxquelles les fonctionnaires envoyés en missions pourraient se trouver confrontés du fait de l'intervention de la circulaire du 28 mars 1983 modifiant la réglementation des changes pour les résidents quittant le territoire national.

C'est ainsi que, si les frais de mission journaliers supportés par le budget de l'État sont inférieurs à 1.000 F, les agents concernés pourront acquérir, au moyen de leurs fonds personnels, des devises complémentaires à concurrence de la différence entre 1.000 F et le montant des indemnités journalières. La délivrance de ces moyens de paiement donne lieu à l'inscription de leur montant sur le carnet de change.

Cette procédure a fait l'objet de la lettre n° 248/AF du 20 mai 1983 émanant de la Banque de France et adressée aux intermédiaires agréés, que je vous communique en annexe de la présente lettre.

Je vous prie de bien vouloir porter les dispositions qui précèdent à la connaissance des services ordonnateurs placés sous votre autorité.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur de la Comptabilité publique,*  
Michel PRADA.

MINISTÈRE

**FICHE D'ALLOCATION**  
**de frais de mission dans les pays étrangers**

*extérieurs à la zone franc (1)*  
*appartenant à la zone franc (1)*  
*à établir en quatre exemplaires (2)*

**I. Partie à remplir par le ministère dont relève la mission**

Nom et prénom de l'agent :

Grade ou fonctions :

← indice (net) de rémunération :

Adresse :

Service dont dépend l'agent envoyé en mission :

Ministère dont relève la mission :

Groupe auquel appartient l'agent :

Objet de la mission :

Destination ou escale :

Durée de la mission ou de l'escale :

Imputation budgétaire (numéro codique du ministère, chapitre et article) :

Paris, le

*Visa du contrôleur financier :*

(1) Barrer la mention inutile.

(2) La présente fiche est obligatoire pour toutes les missions dont les frais sont à la charge d'un service public. Elle doit être établie pour chaque pays où le voyageur fait escale et pour le pays dans lequel il se rend, en quatre exemplaires dont l'un, destiné au service chargé du règlement, est remis à l'intéressé. Un autre exemplaire est envoyé au comptable assignataire de la dépense. Le troisième exemplaire est destiné au contrôleur financier de l'Administration ayant ordonné la mission. Le dernier exemplaire est destiné, dans la mesure du besoin, à la direction du Trésor (bureau G1) du ministère de l'Économie et des Finances.

Cette fiche doit être soumise au visa du contrôleur financier ou, en cas de défaut du contrôleur financier habilité à cet effet, de la direction du Trésor (bureau G1) dans le plus bref délai possible et, sauf cas de mission urgente, trois jours au moins avant la date de départ prévue.

II. Partie à remplir par le contrôleur financier ou, à défaut, par le contrôleur financier habilité à cet effet, par le ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (direction du Trésor, bureau G1).

Montant maximum des frais de mission :

Sur la base d'un taux journalier de :

Montant des frais de transport :

Montant des frais de représentation :

Montant des moyens de paiement supplémentaires que l'agent est autorisé à exporter à titre personnel dans la limite de 1.000 F par jour de mission (1) :

Service chargé de délivrer les devises :

*Vu pour autorisation d'engagement de dépenses à l'étranger :*

(1) Lorsque les frais de mission pris en charge par l'Administration n'atteignent pas 1.000 F par jour, l'agent peut exporter, à titre personnel, un montant complémentaire par jour égal à la différence entre 1.000 F et le montant indemnitaire par jour de ses frais.

III. Partie à remplir par l'intermédiaire agréé en France  
ou le poste à l'étranger délivrant les devises

ÉTABLISSEMENT en France ou en poste à l'étranger délivrants les devises	MONTANT et nature des devises délivrées	MONTANT correspondant en francs	ÉMARGEMENT et cachet du service ayant délivré les devises et observations éventuelles

*Attention :* l'agent doit remettre un exemplaire de la fiche d'allocation au poste comptable français à l'étranger s'il y perçoit tout ou partie de ses indemnités pour frais de mission et en conserver l'autre exemplaire pour percevoir le cas échéant, à son retour en France, le solde des frais de mission.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES ET DU BUDGET

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Bureau D1

Paris, le 29 juin 1983.

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET,

*à Messieurs les contrôleurs financiers.*

**OBJET : Missions temporaires dans les pays appartenant ou extérieurs à la zone franc : règlement des indemnités journalières.**

PIÈCES JOINTES : 3.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joint copie de la lettre que j'adresse aux ministres et secrétaires d'État au sujet des modalités de règlement des indemnités journalières dues au titre de missions effectuées dans les pays appartenant à la zone franc.

Cette lettre précise que si l'agent envoyé en mission dans l'un de ces États ne peut obtenir avant son départ une avance en francs, il pourra percevoir le montant des indemnités journalières auxquelles il a droit auprès du poste comptable français installé sur le lieu où se déroule la mission. Cette procédure est conforme à celle décrite dans ma lettre n° 6167 du 25 mars 1969 et applicable en matière de missions intervenant dans des pays extérieurs à la zone franc.

L'utilisation de la fiche d'allocation de frais de mission, jusqu'alors réservée en principe au règlement en devises étrangères, est étendue, sous certaines conditions, au paiement en monnaie locale librement convertible en francs (francs CFA ou francs maliens).

De tels paiements ne seront effectués que sur présentation par les personnels concernés de l'ordre de mission et de la fiche d'allocation de frais de mission dûment visés par vos soins. Les avances que les comptables en poste dans ces pays seront ainsi amenés à consentir feront l'objet de délégations de crédits spéciales et de mandatements de régularisation par l'ordonnateur secondaire sur place, c'est-à-dire au cas d'espèce, les services de l'ambassade.

Vous voudrez bien également trouver ci-joint un modèle de la nouvelle fiche d'allocation de frais de mission aménagée en vue de permettre l'application de ces dispositions. Sa contexture tient compte en outre du dispositif mis en place par la Banque de France pour le règlement des frais de mission hors zone franc. Un exemplaire de la lettre n° 248/AF du 20 mai 1983 est ci-joint.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur de la Comptabilité publique,*  
Michel PRADA.

## MINISTÈRE

## FICHE D'ALLOCATION

## de frais de mission dans les pays étrangers

*extérieurs à la zone franc (1)**appartenant à la zone franc (1)**à établir en quatre exemplaires (2)*

## I. Partie à remplir par le ministère dont relève la mission

Nom et prénom de l'agent :

Grade ou fonctions :

← Indice (net) de rémunération :

Adresse :

Service dont dépend l'agent envoyé en mission :

Ministère dont relève la mission :

Groupe auquel appartient l'agent :

Objet de la mission :

Destination ou escale :

Durée de la mission ou de l'escale :

Imputation budgétaire (numéro codique du ministère, chapitre et article) :

*Visa du contrôleur financier :*

Paris, le

(1) Barrer la mention inutile.

(2) La présente fiche est obligatoire pour toutes les missions dont les frais sont à la charge d'un service public. Elle doit être établie pour chaque pays où le voyageur fait escale et pour le pays dans lequel il se rend, en quatre exemplaires dont l'un, destiné au service chargé du règlement, est remis à l'intéressé. Un autre exemplaire est envoyé au comptable assignataire de la dépense. Le troisième exemplaire est destiné au contrôleur financier de l'Administration ayant ordonné la mission. Le dernier exemplaire est destiné, dans la mesure du besoin, à la direction du Trésor (bureau G1) du ministère de l'Économie et des Finances.

Cette fiche doit être soumise au visa du contrôleur financier ou, en cas de défaut du contrôleur financier habilité à cet effet, de la direction du Trésor (bureau G1) dans le plus bref délai possible et, sauf cas de mission urgente, trois jours au moins avant la date de départ prévue.

**II. Partie à remplir par le contrôleur financier ou, à défaut, par le contrôleur financier habilité à cet effet, par le ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (direction du Trésor, bureau G1).**

Montant maximum des frais de mission :

Sur la base d'un taux journalier de :

Montant des frais de transport :

Montant des frais de représentation :

Montant des moyens de paiement supplémentaires que l'agent est autorisé à exporter à titre personnel dans la limite de 1.000 F par jour de mission (1) :

Service chargé de délivrer les devises :

*Vu pour autorisation d'engagement de dépenses à l'étranger :*

(1) Lorsque les frais de mission pris en charge par l'Administration n'atteignent pas 1.000 F par jour, l'agent peut exporter, à titre personnel, un montant complémentaire par jour égal à la différence entre 1.000 F et le montant indemnitaire par jour de ses frais.

**III. Partie à remplir par l'intermédiaire agréé en France ou le poste à l'étranger délivrant les devises**

ÉTABLISSEMENT en France ou en poste à l'étranger délivrants les devises	MONTANT et nature des devises délivrées	MONTANT correspondant en francs	ÉMARGEMENT et cachet du service ayant délivré les devises et observations éventuelles

*Attention :* l'agent doit remettre un exemplaire de la fiche d'allocation au poste comptable français à l'étranger s'il y perçoit tout ou partie de ses indemnités pour frais de mission et en conserver l'autre exemplaire pour percevoir le cas échéant, à son retour en France, le solde des frais de mission.

à l'Instruction n° 83-134-B1

du 1<sup>er</sup> juillet 1983

MINISTÈRE DES FINANCES  
ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

DIRECTION DU BUDGET

Bureau F3

**CIRCULAIRE N° F3-13 EN DATE DU 9 MARS 1964**

**relative aux missions temporaires à l'étranger  
Modalités de décompte des indemnités journalières**

LE MINISTRE DES FINANCES ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES,

à Messieurs les ministres et secrétaires d'État.

Les modalités de décompte des indemnités journalières applicables aux personnels envoyés en mission à l'étranger ont été définies de la façon suivante par la note annexée à la circulaire n° 5375 du 5 mars 1957 relative aux missions temporaires à l'étranger :

- la fraction de journée d'arrivée dans la localité où doit s'effectuer la mission donne lieu à l'attribution forfaitaire d'une moitié d'indemnité journalière quelle que soit l'heure d'arrivée;
- les journées suivant celle de l'arrivée sont comptées de 0 heure à 24 heures;
- la fraction de journée de départ donne lieu à l'attribution forfaitaire d'une indemnité journalière complète quelle que soit l'heure du départ;
- lorsque l'arrivée et le départ s'effectuent le même jour, il n'est attribué qu'un tiers ou deux tiers de l'indemnité journalière suivant que l'agent doit prendre un ou deux repas à l'étranger.

Ces règles ayant soulevé certaines difficultés d'application, notamment en ce qui concerne la régularisation des avances accordées sur la base d'un nombre entier d'indemnités journalières alors que le décompte définitif fait le plus souvent apparaître des fractions d'indemnité, il apparaît opportun de les remplacer par des dispositions permettant d'attribuer, dans tous les cas, aux agents un nombre entier d'indemnités.

En conséquence, le décompte des indemnités s'effectuera désormais sur les bases suivantes :

a. La mission commence à l'heure d'arrivée soit dans la localité où elle doit s'accomplir lorsqu'il s'agit de relation par voie terrestre effectuée directement à partir de la France métropolitaine, soit dans le port ou à l'aérodrome de débarquement lorsqu'il s'agit de voyage effectué au moins partiellement par voie maritime ou aérienne. Elle se termine à l'heure du départ soit de la localité de mission, soit du port ou de l'aérodrome de débarquement suivant les distinctions indiquées ci-dessus.

Par ailleurs, la direction des Finances extérieures vient de rappeler que le classement des personnels militaires dans les différents groupes prévus pour l'attribution des indemnités journalières aux agents envoyés en mission temporaire, sous le régime précité de l'instruction du 11 février 1953, est celui résultant de l'article 3 du décret n° 54-213 du 1<sup>er</sup> mars 1954, remplacé depuis par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 62-1207 du 12 octobre 1962, sauf toutefois en ce qui concerne les caporaux, hommes de troupe et assimilés qui sont classés dans un groupe V.

En conséquence, les différents personnels en cause doivent être classés comme suit en fonction de leur grade, dans les divers groupes prévus en la matière.

*Groupe I* : officiers généraux, colonels, capitaines de vaisseau, lieutenants-colonels et capitaines de frégate ou assimilés.

*Groupe II* : Commandants, capitaines de corvette, capitaines, lieutenants de vaisseau ou assimilés.

*Groupe III* . Lieutenants, enseignes de vaisseau de 1<sup>re</sup> classe, sous-lieutenants, enseignes de vaisseau de 2<sup>e</sup> classe, aspirants, adjudants-chefs, maîtres principaux, adjudants, premiers maîtres, sergents-majors et maîtres ou assimilés.

*Groupe IV* : Autres sous-officiers, officiers mariniers, caporaux-chefs, quartiers-maîtres de 1<sup>re</sup> classe.

*Groupe V* : Caporaux, hommes de troupe ou assimilés.

Pour le directeur de la Comptabilité publique et par délégation du ministre :

Le chef de service,  
Henri MALEPRADE.

BANQUE DE FRANCE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ÉTRANGERS

N° 248 A.F.

Paris, le 20 mai 1983.

**OBJET : Délivrance de devises aux fonctionnaires ou agents assimilés envoyés en mission temporaire ou appelés à effectuer des séjours à l'étranger.**

RÉFÉRENCES : Décret n° 68-1021 du 24 novembre 1968 modifié par les décrets n°s 71-144 du 22 février 1971, 74-721 du 26 juillet 1974, 80-618 du 4 août 1980, 81-626 du 21 mai 1981 et 82-262 du 24 mars 1982;  
Arrêté du 9 août 1973 portant fixation de certaines modalités d'application du décret n° 68-1021 du 24 novembre 1968 modifié par les arrêtés des 19 janvier 1974, 22 septembre 1976, 8 avril 1980, 10 juillet 1980, 2 avril 1981, 21 mai 1981, 24 mars 1982 et 28 mars 1983;  
Circulaire du 9 août 1973 relative à l'exécution des transferts à destination de l'étranger bénéficiant d'une autorisation générale modifiée par les circulaires des 22 septembre 1976, 16 février 1979, 10 juillet 1980, 21 mai 1981, 24 mars 1982 et 8 avril 1983;  
Circulaire du 9 août 1973 relative aux frais de voyage à l'étranger et au contrôle douanier des moyens de paiement transportés par les voyageurs, modifiée par les circulaires des 10 juillet 1980 et 28 mars 1983.

*Messieurs,*

La présente lettre a pour objet de vous faire connaître les conditions dans lesquelles vous êtes habilités à délivrer des devises aux fonctionnaires (ou agents assimilés) envoyés en mission temporaire ou appelés à effectuer des séjours à l'étranger.

*I. Fonctionnaires envoyés en mission temporaire à l'étranger*

Pour bénéficier d'une attribution de devises, les intéressés devront être porteurs d'une fiche d'allocation journalière de frais de mission à l'étranger (modèle en annexe) établie en double exemplaire qui devra à son verso :

- être dûment visée — pour l'autorisation d'engagement de dépenses à l'étranger, et au nom du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (direction du Trésor) — par le contrôleur financier près le ministère ou l'établissement public national ayant ordonné la mission, ou, à défaut de contrôleur financier, dans le cas d'un établissement public local ou d'une collectivité locale, par l'agent comptable concerné;
- être revêtue d'une mention expresse précisant le montant de devises ou de francs français dont l'acquisition et l'exportation sont ainsi autorisées, au nom de la direction du Trésor. Dans la mesure où les frais de mission pris en charge par l'Administration sont inférieurs au montant forfaitaire de 1.000 F par jour l'intéressé peut obtenir à titre personnel une allocation complémentaire pour la différence.

Les allocations peuvent être délivrées :

- en devises, sous toutes formes (billets, chèques de voyage...);
- en francs, sous la forme de chèques de voyage ou de tout autre instrument nominatif payable à l'étranger.

Il est rappelé que comme tout voyageur, les fonctionnaires et agents assimilés peuvent emporter en outre 1.000 F en billets français.

La fiche d'allocation permet à l'agent :

- soit d'acquiescer avant son départ de France auprès d'une banque intermédiaire agréé :
  - 1° Tout ou partie du montant de devises auquel il a droit au titre des indemnités pour frais de mission;
  - 2° Des moyens de paiement complémentaires si le montant journalier des indemnités est inférieur à 1.000 F et à hauteur de la différence entre 1.000 F et ce montant indemnitaire;
- soit d'obtenir au poste comptable français à l'étranger (régie consulaire ou paierie auprès de l'ambassade) les indemnités pour frais de mission pris en charge par l'employeur, déduction faite éventuellement de l'avance perçue avant le départ.

Lorsqu'il procède à la délivrance de moyens de paiement l'intermédiaire agréé en France ou le poste français à l'étranger doit inscrire au verso (cadre III) de la fiche le montant remis à l'agent et s'il s'agit de devises la contre-valeur en francs français.

L'intermédiaire agréé qui délivre en France ces moyens de paiement en inscrit le montant sur le carnet de change de l'intéressé.

## II. *Fonctionnaires appelés à effectuer des séjours à l'étranger*

Les fonctionnaires (professeurs, chercheurs, assistants...) :

- participant à des congrès, séminaires professionnels ou corporatifs à l'étranger;
- effectuant des stages ou séjours de perfectionnement de langues étrangères et inscrits dans des établissements publics ou privés d'enseignement à l'étranger ou bénéficiant de bourses ou subventions allouées à cet effet, sont soumis au régime défini au paragraphe I de la présente lettre lorsque leurs frais de mission sont pris en charge par leur administration. Dans le cas contraire ils relèvent des dispositions prévues par la lettre n° 243 AF du 5 avril 1983 pour ce qui concerne les congrès ou de la circulaire du 9 août 1973 susvisée lorsqu'il s'agit de séjours d'études.

La lettre n° 143 AF du 10 mai 1969 est abrogée.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

*Le directeur général,*

**BANQUE DE FRANCE**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ÉTRANGERS**

**RECTIFICATIF**

**n° 248 AF du 20 mai 1983**

*Délivrance de devises aux fonctionnaires ou agents assimilés*

Le premier tiret du premier paragraphe du :

I. *Fonctionnaires envoyés en mission temporaire à l'étranger* est ainsi modifié :

— être dûment visée — pour l'autorisation d'engagement de dépenses à l'étranger, et au nom du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (direction du Trésor) — par le contrôleur financier près le ministère ou l'établissement public national ayant ordonné la mission ou à défaut de contrôleur financier par le contrôleur d'État.

**ANNEXE N° 5**

— 16 —

à l'Instruction n° 83-134-B1

du 1<sup>er</sup> juillet 1983

**BANQUE DE FRANCE**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES ÉTRANGERS**

**RECTIFICATIF**

**n° 248 AF du 20 mai 1983**

*Délivrance de devises aux fonctionnaires ou agents assimilés*

---

Le premier tiret du premier paragraphe du :

I. *Fonctionnaires envoyés en mission temporaire à l'étranger* est ainsi modifié :

- être dûment visée — pour l'autorisation d'engagement de dépenses à l'étranger, et au nom du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget (direction du Trésor) — par le contrôleur financier près le ministère ou l'établissement public national ayant ordonné la mission ou à défaut de contrôleur financier par le contrôleur d'État.